

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ЧОУ ДПО «Учебный центр  
ПАО «Газпром»  
от «17 » ноября 2021 г. № 227

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**структуре и организации работы официального сайта**  
**ЧОУ ДПО «Учебный центр ПАО «Газпром» в информационно-**  
**телекоммуникационной сети «Интернет»**

(с изменениями, внесенными приказом  
ЧОУ ДПО «Учебный центр ПАО «Газпром» от 04.10 2024 №254)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет структуру официального сайта Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр Публичного акционерного общества «Газпром» (далее – Учебный центр) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Сайт, сеть «Интернет»), формат представления на нем обязательной к размещению информации (далее – информация), а также определяет функции и регламентирует действия основных участников процесса информационного наполнения Сайта.

1.2. Сайт существует только в русской языковой версии (tc.gazprom.ru) и формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о своей деятельности, и обеспечивающий доступ к таким ресурсам посредством размещения их на Сайте.

Используемая терминология:

**Размещение информации на Сайте** – копирование текстовых, фото- и других материалов на технологический сервер и HTML-верстка скопированных материалов. Результатом этой операции является создание на Сайте динамических страниц, которые доступны для просмотра только администраторам Сайта.

**Администратор Сайта** – уполномоченный работник Отдела 414.

**Публикация информации на Сайте** – запуск администраторами Сайта специальной программы, которая преобразует динамические страницы, созданные на технологическом сервере, в статические страницы и переносит их на статические серверы. Результатом этой операции является открытие доступа к опубликованным материалам всем пользователям сети «Интернет» и Единой ведомственной сети передачи данных (далее – ЕВСПД) ПАО «Газпром».

1.3. Целями создания Сайта являются:

обеспечение открытости деятельности Учебного центра;

реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики, педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учебного центра;

защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ САЙТА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

2.1. Для размещения информации на Сайте создается раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – раздел). Информация в разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице раздела.

2.2. Доступ к разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.3. Страницы раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в подразделе 2.5. настоящего Положения и обеспечивать для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

2.4. Допускается размещение в разделе иной информации, которая публикуется по решению Учебного центра и (или) опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации или требованиями учредителя Учебного центра.

2.5. Раздел должен содержать подразделы:

2.5.1. Подраздел «Основные сведения»

Подраздел должен содержать информацию о полном и сокращенном наименовании Учебного центра, дате его создания, учредителе, месте нахождения Учебного центра и его филиалов, о режиме, графике работы,

контактных телефонах и адресе электронной почты, о местах (адресах) осуществления образовательной деятельности, о лицензии (выписке из реестра лицензий) на осуществление образовательной деятельности, о наличии (или об отсутствии) государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.

При размещении информации о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

места проведения практики;

места проведения практической подготовки обучающихся;

места проведения итоговой аттестации;

места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

2.5.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»

Подраздел должен содержать информацию о структуре и органах управления образовательной деятельностью Учебного центра, в том числе о наименовании структурных образовательных подразделений, местах их нахождения, фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей образовательных структурных подразделений, адресах электронной почты, сведения о наличии положений об образовательных структурных подразделениях с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

2.5.3. Подраздел «Документы»

В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

устав Учебного центра;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной регистрации (с приложениями) (при наличии);

правила внутреннего распорядка обучающихся;

правила внутреннего трудового распорядка;

коллективный договор Учебного центра;

отчеты о результатах самообследования Учебного центра;

предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль

(надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

локальные нормативные акты Учебного центра по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

правила приема обучающихся;

режим занятий обучающихся;

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядок оформления и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учебным центром и обучающимися и (или) законными представителями.

#### 2.5.4. Подраздел «Образование»

Подраздел должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах (при их наличии), с указанием в отношении каждой образовательной программы:

форм и нормативных сроков обучения;

языка, на котором осуществляется обучение;

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

информации об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы, с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, в том числе:

об учебном плане и календарном учебном графике, с соответствующим приложением в виде электронного документа;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому предмету, курсу, дисциплине (модулю) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

о методических и иных документах, разработанных Учебным центром для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:

об общей численности обучающихся;

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (по договору об оказании платных образовательных услуг).

Для каждой профессиональной образовательной программы, указывается информация об уровне образования, коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки.

#### 2.5.5. Подраздел «Образовательные стандарты и требования»

Подраздел должен содержать информацию:

о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к запрашиваемому документу.

#### 2.5.6. Подраздел «Руководство»

Подраздел должен содержать следующую информацию:

о руководителе Учебного центра образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты.

##### 2.5.6.1. Подраздел «Педагогический состав»

Подраздел должен содержать информацию о персональном составе педагогических работников с указанием:

фамилии, имени, отчества;

занимаемой должности (должностей);

уровня образования, квалификации;

наименования направления подготовки и (или) специальности;

ученой степени, ученого звания (при наличии);

данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

сведений об общем стаже работы и стаже работы по специальности;

преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.5.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»

Подраздел должен содержать следующую информацию:

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, сведения об оборудованных учебных кабинетах, объектах для проведения практических занятий, о библиотеке, об объектах спорта, средствах обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе о собственных

и сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### 2.5.8. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся»

Подраздел должен содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, наличии общежития, условиях проживания слушателей в ходе обучения, количестве жилых помещений в общежитии для иногородних обучающихся, о формировании платы за проживание.

#### 2.5.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии) в виде электронных документов, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

#### 2.5.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»

Подраздел должен содержать информацию (при наличии):

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг;

о поступлении и расходовании на образовательную деятельность финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

#### 2.5.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»

Подраздел должен содержать информацию (при наличии) о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

#### 2.5.12. Подраздел «Организация питания в образовательной организации»

Подраздел должен содержать информацию об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

#### 2.5.13. Подраздел «Международное сотрудничество»

Подраздел должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩАЕМЫМ МАТЕРИАЛАМ**

3.1. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.2. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

3.3. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Учебным центром, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на Сайте информации должны обеспечивать:

свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

возможность для пользователя использовать навигацию, поиск и использование текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

3.4. Размещаемые на Сайте материалы должны соответствовать следующим требованиям:

информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных;

информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера;

текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

3.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

сканирование документа выполняется с разрешением не менее 100 dpi, отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;

электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.6. Информация, указанная в подразделе 2.5. настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.7. Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в подразделе 2.5. настоящего Положения, содержат специальную HTML-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной HTML-разметкой, доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА**

4.1. Программно-технический комплекс Сайта Учебного центра

4.1.1. Назначение

Программно-технический комплекс (далее – ПТК) предназначен для обеспечения функционирования Сайта и автоматизации следующих технологических функций:

управление структурой Сайта;

управление видом (представлением) материалов Сайта;

управление публикацией (размещение, изменение, удаление) текстовых, графических и иных материалов на Сайте.

ПТК предоставляется Учебному центру Управлением 106/2 Департамента 106 ПАО «Газпром» на безвозмездной основе.

4.1.2. Структура

ПТК представляет собой совокупность серверов, расположенных в интернет-центре ПАО «Газпром».

В ПТК входят:

технологический сервер, на котором размещена система управления Сайтом и динамическая версия Сайта;



технологический сервер, на котором размещена система управления Сайтом, динамическая версия Сайта и эталонная статическая версия Сайта;

два дублирующих друг друга сервера со статической версией Сайта для пользователей сети Интернет;

два дублирующих друг друга сервера со статической версией Сайта для пользователей ЕВСПД;

сервер с резервными копиями баз данных, файлов Сайта и конфигурационных файлов операционных систем.

Автоматизированные рабочие места (далее – АРМ), с которых осуществляется управление Сайтом, размещаются в Учебном отделе.

#### 4.2. Организационная структура информационного наполнения Сайта

##### 4.2.1. Состав участников

Основными участниками информационного наполнения Сайта являются структурные подразделения Учебного центра.

##### 4.2.2. Функции структурных подразделений Учебного центра

Отдел 414:

организует работу Сайта, определяет текущее состояние и информационное наполнение;

в рамках своей компетенции готовит информационные материалы для публикации на Сайте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и других локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Учебного центра

по запросу согласует информационные материалы, подготовленные для публикации на Сайте другими структурными подразделениями Учебного центра;

в рамках своей компетенции редактирует информационные материалы, подготовленные для публикации на Сайте другими структурными подразделениями Учебного центра;

организует размещение информационных материалов на Сайте при наличии экспертного заключения об отсутствии в данных материалах сведений, составляющих коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, а также при наличии правовых оснований размещения на Сайте персональных данных, если они содержатся в таких материалах;

публикует размещенные на Сайте информационные материалы.

Другие структурные подразделения Учебного центра:

в рамках своей компетенции готовят информационные материалы для публикации на Сайте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и других локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Учебного центра;

по запросу согласуют информационные материалы, подготовленные для публикации на Сайте другими структурными подразделениями Учебного центра;

с целью публикации на Сайте подготовленных информационных материалов передают их в Отдел 414 в электронном виде, сопровождая:

экспертным заключением об отсутствии в них информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации; служебной запиской за подписью руководителей (или лиц, их замещающих) структурных подразделений Учебного центра.

Если подготовленные к опубликованию информационные материалы содержат персональные данные, в служебной записке в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания размещения персональных данных на Сайте с приложением копий документов (при наличии);

направляют в Отдел 414 предложения об улучшении структуры и информационного наполнения разделов Сайта, относящихся к их компетенции.

Советник директора по корпоративной защите Аппарата при руководстве Учебного центра:

осуществляет контроль за содержанием информационных материалов, опубликованных на Сайте, с целью выявления сведений, относящихся к коммерческой тайне, и других сведений конфиденциального характера;

при необходимости запрашивает у структурных подразделений Учебного центра материалы, предназначенные для публикации на Сайте, и экспертные заключения об отсутствии в данных материалах сведений, составляющих коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, а также правовые основания размещения на Сайте персональных данных, если они содержатся в таких материалах;

совместно со структурными подразделениями Учебного центра расследует факты нарушения функционирования Сайта, а также факты несанкционированного доступа к информационным ресурсам, размещенным на Сайте.

### 4.3. Процедура публикации информации на Сайте

#### 4.3.1. Подготовка информации

Информационные материалы для публикации на Сайте могут быть подготовлены структурными подразделениями Учебного центра:

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и других локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Учебного центра; по собственной инициативе.

В случаях, когда информационные материалы готовятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, других локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Учебного центра, должны четко соблюдаться сроки подготовки информации, установленные названными документами.

#### 4.3.2. Согласование информации

В случаях, когда подготавливаемые к публикации на Сайте информационные материалы выходят за рамки компетенции структурных подразделений Учебного центра, осуществляющих их подготовку, последние обязаны согласовать указанные материалы с профильными структурными подразделениями Учебного центра до момента передачи информации в Отдел 414.

#### 4.3.3. Передача информации в Отдел 414

Информационные материалы для публикации на Сайте передаются в Отдел 414 в электронном виде и сопровождаются:

экспертным заключением об отсутствии в них информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации; служебной запиской, в которой указываются сроки публикации информации.

Если подготовленные к опубликованию информационные материалы содержат персональные данные, в служебной записке в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания размещения персональных данных на Сайте с приложением копий документов (при наличии).

Для обеспечения своевременной публикации на Сайте информационные материалы в электронном виде должны быть получены администратором Сайта не менее чем за 3 рабочих часа до окончания срока публикации, указанного в служебной записке.

#### 4.3.4. Редактирование информации

Администратор Сайта имеет право в рамках своей компетенции редактировать информационные материалы, переданные ему для публикации на Сайте.

#### 4.3.5. Размещение информации на Сайте

Администратор Сайта размещает информационные материалы на Сайте самостоятельно.

#### 4.3.6. Публикация информации на Сайте

После размещения информации на Сайте и проверки ее соответствия исходным информационным материалам администратор Сайта публикует информацию на серверах, расположенных в ЕВСПД ПАО «Газпром» и сети Интернет.

#### 4.3.7. Отдел 313 в рамках своих компетенций осуществляет:

обеспечение доступа ответственных пользователей к административной части сайта, включая доступ через сеть Интернет и ЕВСПД ПАО «Газпром»; обеспечение необходимого уровня информационной безопасности на АРМ ответственных пользователей;

оказание консультативной помощи ответственным пользователям при размещении материалов на сайте Учебного центра.

установку, настройку и поддержку в актуальном состоянии необходимого для администрирования сайта Учебного центра программного обеспечения на АРМ ответственных пользователей.

### 4.4. Ответственность

#### 4.4.1. Достоверность и согласованность информации

Информационные материалы, опубликованные на Сайте, должны быть достоверными и в случае необходимости согласованы с профильными структурными подразделениями Учебного центра, Управлением 328 ПАО «Газпром» или дочерними обществами и организациями ПАО «Газпром».

Персональную ответственность за несоблюдение вышеуказанного требования несут руководители (или лица, их замещающие) структурных

подразделений Учебного центра, подготовивших и передавших некорректные материалы в Отдел 414 для публикации на Сайте.

4.4.2. Режим коммерческой тайны и соблюдение конфиденциальности персональных данных

Информационные материалы, подготовленные для опубликования на Сайте, не должны содержать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию, а также персональные данные при отсутствии правовых оснований размещения их на Сайте.

Руководители (или лица, их замещающие) структурных подразделений Учебного центра, подготовивших и передавших в Отдел 414 информационные материалы, предназначенные для публикации на Сайте, несут персональную ответственность за несоблюдение вышеуказанного требования.

4.4.3. Сроки публикации

Информационные материалы, размещенные на Сайте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, других локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Учебного центра, должны публиковаться в сети Интернет в сроки, установленные такими документами.